

**PORTARIA Nº 108/2023
DE 30 DE MAIO DE 2023**

Revoga-se a portaria 161/2021, em decorrência de novos fiscais e gestores, designando novos servidores para exercerem as funções de Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato nº 59/2021-PMSC e seus respectivos aditivos - da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 207º, inciso XI, da Lei Complementar nº 69, de 29 de Abril de 2022, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e

CONSIDERANDO que tendo em vista a reorganização de atribuições administrativas, dadas as novas necessidades decorrentes da implantação do SIAFIC no município de São Cristóvão/SE, alguns servidores que antes atuavam como fiscais de contratos nesta Secretaria, não poderão mais exercer tal atribuição por estarem responsáveis por outras funções, assim, elaboramos e publicamos novas portarias com os ajustes necessários, fazendo constar os dados dos servidores indicados abaixo;

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência do Contrato celebrado pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

- I. Gerenciar a parte administrativa da execução do Contrato no intuito de que transcorra de forma regular;
- II. Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- III. Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- IV. Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias do Contrato;
- V. Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- VI. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
- VII. Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor registrado, conforme previsão editalícia, e encaminhar para apuração da Comissão Disciplinar de Apuração de Infração por Licitantes e Contratados.
- VIII. Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a vigência do Contrato.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais são:

I. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III. Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV. Informar ao Gestor do contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V. Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do Contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de editalício;

VI. Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas ao fornecimento pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII. Manter permanente vigilância sobre as obrigações do fornecedor registrado, definidas nas condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, por fim, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização do Contrato, no âmbito desta municipalidade;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, para atuar como Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato nº 59/2021 –PMSC, e seus respectivos Aditivos, decorrente da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 49/2021, do Pregão Presencial SRP nº 023/2021, oriundo da Prefeitura Municipal de Olinda/BA, no âmbito da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I- Diana Almeida Centurión – CPF: 013.XXX.XXX-75 – Gestor do Contrato

II- Eligia Santana Melo Martins – CPF: 070.XXX.XXX-50 – Gestor do Contrato Substituto

III- Victor Figueiredo Lima – CPF: 061.XXX.XXX-62 – Fiscal do Contrato

IV- Maria Aparecida Santos Lisboa – CPF: 555.XXX.XXX-49 – Fiscal do Contrato Substituto

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 59/2021 –PMSC**, e seus respectivos aditivos

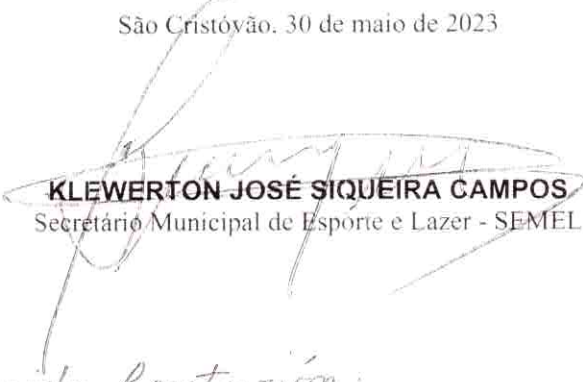
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
UNIVERSAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAIS DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS) EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NAS CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO/SE.	17 de novembro de 2021 a 17 de novembro de 2022 e seus respectivos aditivos.

Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

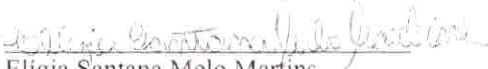
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

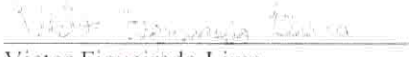
São Cristóvão, 30 de maio de 2023


KLEWERTON JOSÉ SIQUEIRA CAMPOS
Secretário Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL

Ciência


Diana Almeida Centurión
Gestor do Contrato


Elígia Santana Melo Martins
Gestor do Contrato Substituto


Victor Figueiredo Lima
Fiscal do Contrato


Maria Aparecida Santos Lisboa
Fiscal do Contrato Substituto

**PORTARIA Nº 121/2023
DE 30 DE MAIO DE 2023**

Revoga-se a portaria 161/2021, em decorrência de novos fiscais e gestores, designando novos servidores para exercerem as funções de Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato nº 59/2021-PMSC e seus respectivos aditivos – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Procuradoria Geral do Município.

A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 207º, inciso XI, da Lei Complementar nº 69, de 29 de Abril de 2022, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e

CONSIDERANDO que tendo em vista a reorganização de atribuições administrativas, dadas as novas necessidades decorrentes da implantação do SIAFIC no município de São Cristóvão/SE, alguns servidores que antes atuavam como fiscais de contratos nesta Secretaria, não poderão mais exercer tal atribuição por estarem responsáveis por outras funções, assim, elaboramos e publicamos novas portarias com os ajustes necessários, fazendo constar os dados dos servidores indicados abaixo;

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência do Contrato celebrado pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

- I. Gerenciar a parte administrativa da execução do Contrato no intuito de que transeorra de forma regular;
- II. Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- III. Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- IV. Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias do Contrato;
- V. Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- VI. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
- VII. Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor registrado, conforme previsão editalícia, e encaminhar para apuração da Comissão Disciplinar de Apuração de Infração por Licitantes e Contratados.
- VIII. Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a vigência do Contrato.

32
PP



CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais são:

- I. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
- II. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- III. Indicar as eventuais glosas das faturas;
- IV. Informar ao Gestor do contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;
- V. Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do Contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de editalício;
- VI. Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas ao fornecimento pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
- VII. Manter permanente vigilância sobre as obrigações do fornecedor registrado, definidas nas condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, por fim, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização do Contrato, no âmbito desta municipalidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato nº 59/2021 –PMSC, e seus respectivos Aditivos, decorrente da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 49/2021, do Pregão Presencial SRP nº 023/2021, oriundo da Prefeitura Municipal de Olinda/BA, no âmbito da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I- Diana Almeida Centurión – CPF: 013.XXX.XXX-75 – Gestor do Contrato
- II- Eligia Santana Melo Martins – CPF: 070.XXX.XXX-50 – Gestor do Contrato Substituto
- III- Leandro Macedo de Oliveira – CPF: 061.XXX.XXX-02 – Fiscal do Contrato
- IV- Mariana Santa Rita Dantas – CPF: 036.XXX.XXX-36 – Fiscal do Contrato Substituto

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº 59/2021 –PMSC, e seus respectivos aditivos

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
UNIVERSAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAIS DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS) EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NAS CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO/SE.	17 de novembro de 2021 a 17 de novembro de 2022 e seus respectivos aditivos.

CP


Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

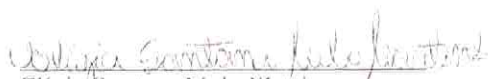
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

São Cristóvão, 30 de maio de 2023


ALINE MAGNA CARDOSO BARROSO LIMA
Procuradora Geral do Município - PGM

Ciência


Diana Almeida Centurión
Diana Almeida Centurión
Gestor do Contrato


Elígia Santana Melo Martins
Elígia Santana Melo Martins
Gestor do Contrato Substituto


Leandro Macedo de Oliveira
Leandro Macedo de Oliveira
Fiscal do Contrato


Mariana Santa Rita Dantas
Mariana Santa Rita Dantas
Fiscal do Contrato Substituto

**PORTARIA Nº 122/2023
DE 30 DE MAIO DE 2023**

Revoga-se a portaria 161/2021, em decorrência de novos fiscais e gestores, designando novos servidores para exercerem as funções de Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato nº 59/2021-PMSC e seus respectivos aditivos – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Controladoria Geral do Município.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 207º, inciso XI, da Lei Complementar nº 69, de 29 de Abril de 2022, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e

CONSIDERANDO que tendo em vista a reorganização de atribuições administrativas, dadas as novas necessidades decorrentes da implantação do SIAFIC no município de São Cristóvão/SE, alguns servidores que antes atuavam como fiscais de contratos nesta Secretaria, não poderão mais exercer tal atribuição por estarem responsáveis por outras funções, assim, elaboramos e publicamos novas portarias com os ajustes necessários, fazendo constar os dados dos servidores indicados abaixo;

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência do Contrato celebrado pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

- I. Gerenciar a parte administrativa da execução do Contrato no intuito de que transcorra de forma regular;
- II. Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- III. Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- IV. Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias do Contrato;
- V. Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- VI. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
- VII. Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor registrado, conforme previsão editalícia, e encaminhar para apuração da Comissão Disciplinar de Apuração de Infração por Licitantes e Contratados.
- VIII. Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a vigência do Contrato.

46
[Handwritten signature]

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais são:

- I. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
- II. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- III. Indicar as eventuais glosas das faturas;
- IV. Informar ao Gestor do contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;
- V. Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do Contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de editalício;
- VI. Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas ao fornecimento pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
- VII. Manter permanente vigilância sobre as obrigações do fornecedor registrado, definidas nas condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, por fim, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização do Contrato, no âmbito desta municipalidade;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, para atuar como Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato nº 59/2021 –PMSC, e seus respectivos Aditivos, decorrente da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 49/2021, do Pregão Presencial SRP nº 023/2021, oriundo da Prefeitura Municipal de Olinda/BA, no âmbito da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I- Diana Almeida Centurión – CPF: 013.XXX.XXX-75 – Gestor do Contrato
- II- Eligia Santana Melo Martins – CPF: 070.XXX.XXX-50 – Gestor do Contrato Substituto
- III- Fabiana Prado Oliveira Prates – CPF: 962.XXX.XXX-34 – Fiscal do Contrato
- IV- Alfredo Pereira Matos Neto – CPF: 064.XXX.XXX-02 – Fiscal do Contrato Substituto

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 59/2021 –PMSC**, e seus respectivos aditivos

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
UNIVERSAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAIS DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS) EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PÉLO PERÍODO DE 12 MESES, NAS CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO/SE.	17 de novembro de 2021 a 17 de novembro de 2022 e seus respectivos aditivos.

[Handwritten signatures and initials]

Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

São Cristóvão, 30 de maio de 2023

Priscila Nascimento
PRISCILA NASCIMENTO

Chefe Interina da Controladoria Geral do Município - CGM

Ciência

Diana Almeida Centurión
Diana Almeida Centurión
Gestor do Contrato

Eligia Santana Melo Martins
Eligia Santana Melo Martins
Gestor do Contrato Substituto

Fabiana Prado Oliveira Prates
Fabiana Prado Oliveira Prates
Fiscal do Contrato

Alfredo Pereira Matos Neto
Alfredo Pereira Matos Neto
Fiscal do Contrato Substituto

**PORTARIA Nº 109/2023
DE 30 DE MAIO DE 2023**

Revoga-se a portaria 161/2021, em decorrência de novos fiscais e gestores, designando novos servidores para exercerem as funções de Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato nº 59/2021-PMSC e seus respectivos aditivos – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio do Gabinete do Prefeito.

O SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO – GP DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 207º, inciso XI, da Lei Complementar nº 69, de 29 de Abril de 2022, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e

CONSIDERANDO que tendo em vista a reorganização de atribuições administrativas, dadas as novas necessidades decorrentes da implantação do SIAFIC no município de São Cristóvão/SE, alguns servidores que antes atuavam como fiscais de contratos nesta Secretaria, não poderão mais exercer tal atribuição por estarem responsáveis por outras funções, assim, elaboramos e publicamos novas portarias com os ajustes necessários, fazendo constar os dados dos servidores indicados abaixo;

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência do Contrato celebrado pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

- I. Gerenciar a parte administrativa da execução do Contrato no intuito de que transcorra de forma regular;
- II. Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- III. Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- IV. Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias do Contrato;
- V. Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- VI. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
- VII. Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor registrado, conforme previsão editalícia, e encaminhar para apuração da Comissão Disciplinar de Apuração de Infração por Licitantes e Contratados.
- VIII. Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a vigência do Contrato.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais são:

- I. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
- II. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- III. Indicar as eventuais glosas das faturas;
- IV. Informar ao Gestor do contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;
- V. Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do Contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de editalício;
- VI. Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas ao fornecimento pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
- VII. Manter permanente vigilância sobre as obrigações do fornecedor registrado, definidas nas condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, por fim, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização do Contrato, no âmbito desta municipalidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato nº 59/2021 –PMSC, e seus respectivos Aditivos, decorrente da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 49/2021, do Pregão Presencial SRP nº 023/2021, oriundo da Prefeitura Municipal de Olinda/BA, no âmbito da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I- Diana Almeida Centurión – CPF: 013.XXX.XXX-75 – Gestor do Contrato
- II- Elígia Santana Melo Martins – CPF: 070.XXX.XXX-50 – Gestor do Contrato Substituto
- III- José Orácio de Oliveira – CPF: 436.XXX.XXX-20 – Fiscal do Contrato
- IV- Guilherme de Oliveira Gonçalves – CPF: 016.XXX.XXX-47– Fiscal do Contrato Substituto

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 59/2021 –PMSC**, e seus respectivos aditivos

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
UNIVERSAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAIS DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS) EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NAS CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO/SE.	17 de novembro de 2021 a 17 de novembro de 2022 e seus respectivos aditivos.


Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

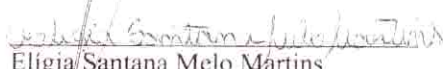
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.


São Cristóvão, 30 de maio de 2023


MÁRIO JOSÉ CORREIA FREIRE
Secretário – Chefe de Gabinete do Prefeito - GP

Ciência


Diana Almeida Centurión
Gestor do Contrato


Elígia Santana Melo Martins
Gestor do Contrato Substituto


José Orácio de Oliveira
Fiscal do Contrato


Guilherme de Oliveira Gonçalves
Fiscal do Contrato Substituto

**PORTARIA Nº 107/2023
DE 30 DE MAIO DE 2023**

Revoga-se a portaria 161/2021, em decorrência de novos fiscais e gestores, designando novos servidores para exercerem as funções de Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato nº 59/2021-PMSC e seus respectivos aditivos – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 207º, inciso XI, da Lei Complementar nº 69, de 29 de Abril de 2022, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e

CONSIDERANDO que tendo em vista a reorganização de atribuições administrativas, dadas as novas necessidades decorrentes da implantação do SIAFIC no município de São Cristóvão/SE, alguns servidores que antes atuavam como fiscais de contratos nesta Secretaria, não poderão mais exercer tal atribuição por estarem responsáveis por outras funções, assim, elaboramos e publicamos novas portarias com os ajustes necessários, fazendo constar os dados dos servidores indicados abaixo:

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência do Contrato celebrado pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

- I. Gerenciar a parte administrativa da execução do Contrato no intuito de que transcorra de forma regular;
- II. Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- III. Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- IV. Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias do Contrato;
- V. Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- VI. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
- VII. Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor registrado, conforme previsão editalícia, e encaminhar para apuração da Comissão Disciplinar de Apuração de Infração por Licitantes e Contratados.
- VIII. Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a vigência do Contrato.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais são:

- I. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
- II. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- III. Indicar as eventuais glosas das faturas;
- IV. Informar ao Gestor do contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;
- V. Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do Contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de editalício;
- VI. Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas ao fornecimento pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
- VII. Manter permanente vigilância sobre as obrigações do fornecedor registrado, definidas nas condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, por fim, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização do Contrato, no âmbito desta municipalidade:

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato nº 59/2021 –PMSC, e seus respectivos Aditivos, decorrente da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 49/2021, do Pregão Presencial SRP nº 023/2021, oriundo da Prefeitura Municipal de Olinda/BA, no âmbito da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I- Diana Almeida Centurión – CPF: 013.XXX.XXX-75 – Gestor do Contrato
- II- Elígia Santana Melo Martins – CPF: 070.XXX.XXX-50 – Gestor do Contrato Substituto
- III- Yasmin Alves Silveira Cabé – CPF: 060.XXX.XXX-60 – Fiscal do Contrato
- IV- Janaina Sousa de Oliveira Santos – CPF: 049.XXX.XXX-76 – Fiscal do Contrato Substituto

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 59/2021 –PMSC**, e seus respectivos aditivos

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
UNIVERSAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNÇÃOAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAIS DE CONSUMO INCLUSO (TONER.CILINDRO E OUTROS) EXCETO PAPEL. COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NAS CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO/SE.	17 de novembro de 2021 a 17 de novembro de 2022 e seus respectivos aditivos.

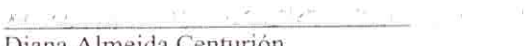
Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.


Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

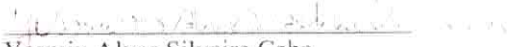
São Cristóvão, 30 de maio de 2023

GENIVALDO SILVA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos - SEMSURB

Ciência


Diana Almeida Centurión
Gestor do Contrato


Elígia Santana Melo Martins
Gestor do Contrato Substituto


Yasmin Alves Silveira Cahe
Fiscal do Contrato


Jahaina Sousa de Oliveira Santos
Fiscal do Contrato Substituto

**PORTARIA Nº 103/2023
DE 30 DE MAIO DE 2023**

Revoga-se a portaria 161/2021, em decorrência de novos fiscais e gestores, designando novos servidores para exercerem as funções de Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato nº 59/2021-PMSC e seus respectivos aditivos – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Gestão.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 207º, inciso XI, da Lei Complementar nº 69, de 29 de Abril de 2022, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e

CONSIDERANDO que tendo em vista a reorganização de atribuições administrativas, dadas as novas necessidades decorrentes da implantação do SIAFIC no município de São Cristóvão/SE, alguns servidores que antes atuavam como fiscais de contratos nesta Secretaria, não poderão mais exercer tal atribuição por estarem responsáveis por outras funções, assim, elaboramos e publicamos novas portarias com os ajustes necessários, fazendo constar os dados dos servidores indicados abaixo;

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência do Contrato celebrado pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

I. Gerenciar a parte administrativa da execução do Contrato no intuito de que transcorra de forma regular;

II. Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III. Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV. Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias do Contrato;

V. Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII. Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor registrado, conforme previsão editalícia, e encaminhar para apuração da Comissão Disciplinar de Apuração de Infração por Licitantes e Contratados.

VIII. Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a vigência do Contrato.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais são:

I. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III. Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV. Informar ao Gestor do contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V. Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do Contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de editalício;

VI. Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas ao fornecimento pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII. Manter permanente vigilância sobre as obrigações do fornecedor registrado, definidas nas condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, por fim, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização do Contrato, no âmbito desta municipalidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato nº 59/2021 –PMSC, e seus respectivos Aditivos, decorrente da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 49/2021, do Pregão Presencial SRP nº 023/2021, oriundo da Prefeitura Municipal de Olinda/BA, no âmbito da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I- Diana Almeida Centurión – CPF: 013.XXX.XXX-75 – Gestor do Contrato

II- Elígia Santana Melo Martins – CPF: 070.XXX.XXX-50 – Gestor do Contrato Substituto

III- Eduardo Fontes Barbosa – CPF: 997.XXX.XXX-00 – Fiscal do Contrato

IV- Everaldo Júnior Santos Nascimento – CPF: 007.XXX.XXX-30 – Fiscal do Contrato Substituto

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 59/2021 –PMSC**, e seus respectivos aditivos



Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
UNIVERSAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAIS DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS) EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NAS CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO/SE.	17 de novembro de 2021 a 17 de novembro de 2022 e seus respectivos aditivos.

Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

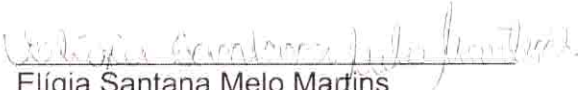
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

São Cristóvão, 30 de maio de 2023

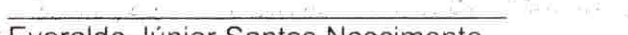

EDSON FONTES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Governo e Gestão - SEGOV

Ciência


Diana Almeida Centurión
Gestor do Contrato


Elígia Santana Melo Martins
Gestor do Contrato Substituto


Eduardo Fontes Barbosa
Fiscal do Contrato


Everaldo Júnior Santos Nascimento
Fiscal do Contrato Substituto

**PORTARIA Nº 120/2023
DE 30 DE MAIO DE 2023**

Revoga-se a portaria 161/2021, em decorrência de novos fiscais e gestores, designando novos servidores para exercerem as funções de Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato nº 59/2021-PMSC e seus respectivos aditivos – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, Orçamento e Planejamento.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 207º, inciso XI, da Lei Complementar nº 69, de 29 de Abril de 2022, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e

CONSIDERANDO que tendo em vista a reorganização de atribuições administrativas, dadas as novas necessidades decorrentes da implantação do SIAFIC no município de São Cristóvão/SE, alguns servidores que antes atuavam como fiscais de contratos nesta Secretaria, não poderão mais exercer tal atribuição por estarem responsáveis por outras funções, assim, elaboramos e publicamos novas portarias com os ajustes necessários, fazendo constar os dados dos servidores indicados abaixo;

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência do Contrato celebrado pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

- I. Gerenciar a parte administrativa da execução do Contrato no intuito de que transcorra de forma regular;
- II. Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- III. Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- IV. Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias do Contrato;
- V. Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- VI. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
- VII. Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor registrado, conforme previsão editalícia, e encaminhar para apuração da Comissão Disciplinar de Apuração de Infração por Licitantes e Contratados.
- VIII. Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a vigência do Contrato.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais são:

- I. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
- II. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- III. Indicar as eventuais glosas das faturas;
- IV. Informar ao Gestor do contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;
- V. Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do Contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de editalício;
- VI. Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas ao fornecimento pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
- VII. Manter permanente vigilância sobre as obrigações do fornecedor registrado, definidas nas condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, por fim, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização do Contrato, no âmbito desta municipalidade;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, para atuar como Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato nº 59/2021 –PMSC, e seus respectivos Aditivos, decorrente da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 49/2021, do Pregão Presencial SRP nº 023/2021, oriundo da Prefeitura Municipal de Olinda/BA, no âmbito da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I- Diana Almeida Centurión – CPF: 013.XXX.XXX-75 – Gestor do Contrato
- II- Elígia Santana Melo Martins – CPF: 070.XXX.XXX-50 – Gestor do Contrato Substituto
- III- Greice Deda Moura Mendonça – CPF: 013.XXX.XXX-92 – Fiscal do Contrato
- IV- Mara Suely Soares Moura – CPF: 573.XXX.XXX-49 – Fiscal do Contrato Substituto

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº 59/2021 –PMSC, e seus respectivos aditivos

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
UNIVERSAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAIS DE CONSUMO INCLUSO (TONER,CILINDRO E OUTROS) EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NAS CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO/SE.	17 de novembro de 2021 a 17 de novembro de 2022 e seus respectivos aditivos.

Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

São Cristóvão, 30 de maio de 2023

[Handwritten signature]

ELDRO CARDOSO DA FRANÇA

Secretário Municipal de Fazenda, Orçamento e Planejamento - SEMFOP

Ciência

[Handwritten signature]

Diana Almeida Centurión
Gestor do Contrato

[Handwritten signature]

Eligia Santana Melo Martins
Gestor do Contrato Substituto

[Handwritten signature]

Greice Deda Moura Mendonça
Fiscal do Contrato

[Handwritten signature]

Mara Suely Soares Moura
Fiscal do Contrato Substituto

**PORTARIA N° 110/2023
DE 30 DE MAIO DE 2023**

Revoga-se a portaria 161/2021, em decorrência de novos fiscais e gestores, designando novos servidores para exercerem as funções de Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato n° 59/2021-PMSC e seus respectivos aditivos - da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 207º, inciso XI, da Lei Complementar n° 69, de 29 de Abril de 2022, em conformidade com as disposições da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e

CONSIDERANDO que tendo em vista a reorganização de atribuições administrativas, dadas as novas necessidades decorrentes da implantação do SIAFIC no município de São Cristóvão/SE, alguns servidores que antes atuavam como fiscais de contratos nesta Secretaria, não poderão mais exercer tal atribuição por estarem responsáveis por outras funções, assim, elaboramos e publicamos novas portarias com os ajustes necessários, fazendo constar os dados dos servidores indicados abaixo;

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei n° 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência do Contrato celebrado pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

- I. Gerenciar a parte administrativa da execução do Contrato no intuito de que transcorra de forma regular;
- II. Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- III. Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- IV. Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias do Contrato;
- V. Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- VI. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
- VII. Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor registrado, conforme previsão editalícia, e encaminhar para apuração da Comissão Disciplinar de Apuração de Infração por Licitantes e Contratados.
- VIII. Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a vigência do Contrato.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais são:

- I. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
- II. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- III. Indicar as eventuais glosas das faturas;
- IV. Informar ao Gestor do contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;
- V. Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do Contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de editalício;
- VI. Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas ao fornecimento pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
- VII. Manter permanente vigilância sobre as obrigações do fornecedor registrado, definidas nas condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, por fim, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização do Contrato, no âmbito desta municipalidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato nº 59/2021 –PMSC, e seus respectivos Aditivos, decorrente da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 49/2021, do Pregão Presencial SRP nº 023/2021, oriundo da Prefeitura Municipal de Olinda/BA, no âmbito da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I- Diana Almeida Centurión – CPF: 013.XXX.XXX-75 – Gestor do Contrato
- II- Eligia Santana Melo Martins – CPF: 070.XXX.XXX-50 – Gestor do Contrato Substituto
- III- Andréana Santos Teixeira – CPF: 011.XXX.XXX-66 – Fiscal do Contrato
- IV- Carlyane dos Santos – CPF: 058.XXX.XXX-12 – Fiscal do Contrato Substituto

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 59/2021 –PMSC**, e seus respectivos aditivos

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
UNIVERSAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAIS DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS) EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NAS CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO/SE.	17 de novembro de 2021 a 17 de novembro de 2022 e seus respectivos aditivos.

Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

São Cristóvão, 30 de maio de 2023

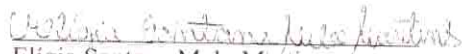


JÚLIO NASCIMENTO JÚNIOR
Secretário Municipal de Infraestrutura - SEMINERA

Ciência



Diana Almeida Centurión
Gestor do Contrato



Eligia Santana Melo Martins
Gestor do Contrato Substituto



Andréana Santos Teixeira
Fiscal do Contrato



Carlyane dos Santos
Fiscal do Contrato Substituto

